

**DIRECCION DE ADMINISTRACION
Y FINANZAS
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION**

SECCION 1ª N° 10/ 1536 /

VITACURA, Mayo 25 de 2009.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1.- La personería del Alcalde para representar al Municipio a partir del día 6 de Diciembre de 2008, que emana de La Sentencia de Calificación y Proclamación de la comuna de Vitacura, dictada por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 05 de Noviembre de 2008.
- 2.- La ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura.
- 3.- La necesidad de reglamentar el tratamiento a que deben ser sometidas las facturas cedidas a factoring que ingresen a la Municipalidad.
- 4.- Y en uso de las facultades que me confieren los artículos 56 y 63 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

APRUEBASE el siguiente reglamento a que deben ser sometidas las facturas que ingresan al municipio y que durante el transcurso de su gestión de pago son cedidas a factoring:

DE LAS FACTURAS TRADICIONALES

- *1.- Recibida la factura en la sección Abastecimiento, por obligación presupuestaria generada a través de orden de compra, el Encargado de la sección procederá a requerir la retención inmediata de la cuarta copia cedible
- 2.- En caso de que el proveedor retire la cuarta copia "cedible", el encargado de sección Abastecimiento indicará en documento adjunto que la factura en trámite de pago, se encuentra con la cuarta copia cedible en poder del proveedor y que potencialmente puede ser cedida a factoring.
- 3.- En caso de notificación notarial de cesión de crédito, la Oficina de Partes enviará al Encargado de Abastecimiento los documentos indicados (notificación notarial; contrato de cesión de crédito y 4ª copia cedible); éste procederá inmediatamente a monitorear la unidad municipal donde se encuentra el decreto de pago y comunicará mediante correo electrónico a dicha unidad que el documento en consulta se encuentra cedido, procederá a recuperar toda la documentación, solicitará a la Subdirección de Finanzas la anulación del decreto de pago y dictará el correspondiente decreto alcaldicio de cesión de crédito.
- 4.- En caso que la notificación notarial de cesión de crédito ingrese al municipio, cuando se hubiese generado el cheque, se procederá de la siguiente forma:
 - El encargado de Abastecimiento procederá a informar, vía correo electrónico a la unidad de egresos que la factura citada fue cedida a factoring y ordenará detener el pago. Y
 - El encargado de Abastecimiento procederá a retirar el decreto de pago con todos sus antecedentes, solicitará a la Subdirección de Finanzas su anulación y dictará el correspondiente decreto alcaldicio de cesión de crédito.



- 5.- El jefe de la sección Egresos, deberá exigir siempre la entrega de la cuarta copia cedible cada vez que un proveedor proceda a retirar un cheque

DE LA FACTURA ELECTRONICA

- 6.- Recibida la factura por la sección Abastecimiento, **por obligación generada a través de órdenes de compra**, el encargado procederá a monitorear en la web SII, si ésta sido cedida a factoring, durante todo el período en que la factura permanezca en su sección.
- 7.- Iniciado el proceso de pago, corresponderá a la Subdirección de Finanzas, monitorear en la web SII, si los documentos electrónicos involucrados en el respectivo proceso de pago han sido cedidos a factoring.
- 8.- Igual procedimiento de monitoreo deberá efectuar la Dirección de Control, mientras las facturas electrónicas estén bajo su etapa de revisión y visación.
- 9.- La sección egreso deberá efectuar el mismo procedimiento de monitoreo antes de emitir el cheque respectivo.
- 10.- En cualesquiera de las etapas anteriores donde se verifique en la web SII, que la factura electrónica monitoreada se encuentra cedida a factoring, deberá solicitar a la Subdirección de Finanzas anular el correspondiente decreto de pago y remitir a través del sistema de Gestión Documental (Oficina de Partes), todos los antecedentes de respaldo a la Sección de Abastecimiento a objeto que se gestione el decreto alcaldicio de cesión de crédito.
- 11.- Al momento que un proveedor se presente a retirar su pago (cheque), el jefe de la Sección Egresos, o quien lo subrogue, deberá verificar siempre en la Web SII, que la factura que cancela no está cedida a factoring.
- 12.- En caso que la factura en ese momento se verifique que fue cedida a factoring, el encargado de Egresos procederá a remitir todos los antecedentes al encargado de Abastecimiento a objeto de de que este proceda a dictar e decreto alcaldicio de sección de crédito y solicite la anulación del correspondiente decreto de pago.
- 13.- **DISTRIBUYASE** el presente decreto alcaldicio a todas las unidades municipales involucradas en el proceso de pago a proveedores.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

(Fdo.) **RAUL TORREALBA DEL PEDREGAL – ALCALDE**
HERNAN DUSSAUBAT VILLANUEVA–SECRETARIO MUNICIPAL

Lo que comunico para su conocimiento y

finés pertinentes



HERNAN DUSSAUBAT VILLANUEVA
SECRETARIO MUNICIPAL

JBS/MSR/AYA
Distribución:
- www.vitacura.cl